

Leitung Finanzen, Verwaltung und Hauswirtschaft (w/m/d) in Vollzeit (30-40 WS) in der Jugendbildungsstätte Kaubstraße

Der Verein Alte Feuerwache e.V. ist ein freier Träger der Jugendhilfe, der berlinweit an mehreren Standorten vielfältige Angebote umsetzt. Jugendbildungs-, Kultur- und Sozialarbeit, Hilfe zur Erziehung, sowie politische Bildung und berufliche Orientierung an Schulen gehören zu den Arbeitsbereichen des Vereins. Unser Ziel ist es, junge Menschen dabei zu begleiten, engagierte und kritische Mitglieder der Gesellschaft zu sein.

Die Jugendbildungsstätte Kaubstraße im Alte Feuerwache e.V. ist eine politische Bildungsstätte mit Beherbergungsmöglichkeiten für 51 Personen in Berlin Wilmersdorf. Wir bieten Seminare für Schüler*innen, Bildungsseminare im Rahmen von Freiwilligendiensten, Fortbildungen für Multiplikator*innen sowie Kunst- und Medienprojekte – ebenso wie Fachaustausche zu aktuellen gesellschaftspolitischen Themen. Unsere Bildungsangebote zielen darauf ab, diskriminierungskritische und emanzipatorische Auseinandersetzungen mit gesellschaftlichen Machtstrukturen zu ermöglichen, die Partizipation von jungen Menschen an Entscheidungsprozessen zu fördern sowie demokratische Strukturen zu stärken. Schwerpunkte unserer politischen Bildung sind Diversität, Machtkritik, Mediation, Globales Lernen und Solidarisches Lernen.

Gemeinsam mit der Pädagogischen Leitung und dem Facility-Management tragen Sie die Verantwortung für die Bildungsstätte, deren wirtschaftliche Stabilität und reibungslose Abläufe im Projekt- und Fördermittelmanagement und der Hauswirtschaft.

Zu Ihren zukünftigen Aufgaben gehört:

- Kaufmännische Steuerung der Bildungsstätte in Abstimmung mit der Geschäftsleitung des Alte Feuerwache e.V.
- Akquise, Verwaltung und sachgemäße Abrechnung von Fördermitteln in Abstimmung mit der Pädagogischen Leitung sowie Kommunikation mit Fördermittelgebenden
- Leitung eines fünfköpfigen Teams im Bereich Küche und Hauswirtschaft incl. Personal- und Einsatzplanung
- Verwaltung des umfangreichen Pools an Honorarkräften
- Koordination und Vertragsmanagement der Eigen- und Gastseminare
- Empfang von und Kommunikation mit Gästegruppen
- Erhebung des kurz- bis langfristigen Sanierungsbedarfs an Grundstück und Gebäude, Planung und Koordination von Baumaßnahmen u.a. zum Barriereabbau oder zur Energiesanierung sowie Beantragung und Bewirtschaftung entsprechender Fördermittel
- Teilnahme an Leitungsrunden des Trägers

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaft, Non-Profit-Management oder einer vergleichbaren Fachrichtung; alternativ eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen in der Fördermittelakquise und -verwaltung, sowie im Projektmanagement



- betriebswirtschaftliche Kompetenzen, Kenntnisse im Controlling (bspw. Finanz- und Investitionsplanung)
- Gute Kenntnisse rechtlicher Vorgaben (v.a. Vertrags- und Vergaberecht, Arbeitsrecht, DSGVO)
- Sehr gute Fähigkeiten in der Teamleitung und ein selbstreflektierter und kooperativer Umgang mit den Mitarbeiter*innen
- Ein hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit und einen konstruktiven Umgang mit Konfliktsituationen
- Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen und eine große Serviceorientierung gegenüber unseren Gästen und Teilnehmenden
- Grundlegende Erfahrungen mit politischer Bildungsarbeit
- Diversitätskompetenz inklusive einer machtkritischen Haltung
- Sehr gute MS Office, insbesondere Excel-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse

Bei uns finden Sie:

- ein an den geltenden Tariflohn angelehntes Gehalt und 29 Urlaubstage
- Für Eltern: Freistellung mit voller Lohnfortzahlung für die Pflege eines erkrankten Kindes an 5 Tagen im Jahr
- ein motiviertes, interdisziplinär zusammengesetztes und diverses Team
- Offenheit für neue Ideen und wertschätzende, empathische Kolleg*innen
- Möglichkeiten zur Gestaltung einer Bildungsstätte, die sich als stetig lernende und sich verändernde Institution der politischen Bildung begreift
- einen hohen Stellenwert der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- regelmäßige Supervision und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zum Deutschland-Firmenticket
- täglich zubereitetes, frisches Mittagsangebot

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen in Anlehnung an TVL EG 13. Die Bereitschaft zu Abend- und Wochenendarbeit wird vorausgesetzt.

Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen gerne der Geschäftsführer des Alte Feuerwache e.V.

Stefan Petzoldt: stefan.petzoldt@alte-feuerwache.de

Wir begrüßen Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von Religionszugehörigkeit, sexueller Identität oder Behinderung. Besonders freuen wir uns über Bewerbungen von People of Color, Schwarzen Menschen, Sint*izze und Romn*ja, Juden und Jüdinnen oder Menschen mit familiärer Einwanderungs- oder Fluchtgeschichte.

Die Jugendbildungsstätte Kaubstraße ist aktuell nicht rollstuhlgerecht. Wir sind für alle Anfragen bezüglich Teilhabemöglichkeiten trotz aktuell bestehender Barrieren offen.

Die Besetzung soll möglichst zum 01.05.2024 erfolgen. Bewerbungen bestehend aus einem aussagekräftigen Anschreiben, einem Lebenslauf und relevanten Arbeitszeugnissen sowie Ihrem möglichen Eintrittstermin bitte frühestmöglich, spätestens aber **bis 15.04.2024** per Mail an bewerbung@alte-feuerwache.de. Von der Vorlage von Bewerbungsfotos bitten wir abzusehen. Wir behalten uns vor, geeignete Bewerber*innen bereits vor Ablauf der Frist zum Gespräch einzuladen.